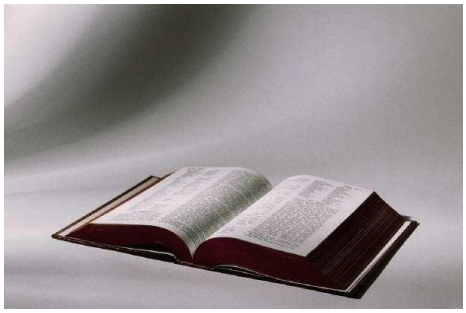
COMUNE DI MONTEFIORINO

Provincia di Modena

Regolamento della Biblioteca Comunale "Guido Bucciardi"



Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 30.07.2016

INDICE

Art. 1 Finalità
Art. 2 Principi
Art. 3 Cooperazione interbibliotecaria
Art. 4 Patrimonio
Art. 5 Incremento del patrimonio documentario
Art. 6 Scarico dei beni inventariati e immagazzinaggio
Art. 7 Gestione, dotazioni e risorse finanziarie
Art. 8 Organi politici di indirizzo del servizio bibliotecario
Art. 9 Formazione e aggiornamento del personale
Art. 10 Livelli di qualità del servizio e obiettivi
Art. 11 Accesso alla Biblioteca
Art. 12 Orario di apertura al pubblico
Art. 13 Servizi
Art. 14 Consultazione in sede
Art. 15 Prestito esterno
Art. 16 Prestito interbibliotecario
Art. 17 Iscrizione ai servizi bibliotecari e accesso alla rete internet
Art. 18 Partecipazione, proposte, suggerimenti, reclami
Art. 19 Pubblicizzazione del regolamento
Art. 20 Disposizioni finali

Appendice documentaria

1. Manifesto UNESCO per le Biblioteche Pubbliche
2. Dichiarazione su biblioteche e libertà intellettuale dell'International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA)
3. Codice deontologico del bibliotecari: principi fondamentali

Art. 1
Finalità

1. La Biblioteca Comunale di Montefiorino "Guido Bucciardi" è un servizio del Comune di Montefiorino, gestito in forma diretta, che:

   a) agisce come integratore di saperi, concentratore di informazione e di contenuti qualificati da porgere a ciascuno secondo bisogni e capacità;

   b) non vuole essere un semplice "servizio culturale" ma un "istituto del welfare", inteso come sistema diretto a promuovere lo sviluppo socio-economico degli individui e la qualità della vita;

   c) garantisce l'accesso all'informazione e alla conoscenza registrata su supporti di qualsiasi natura e formato per rispondere alle esigenze di documentazione e informazione di tutti i cittadini;

   d) promuove l'alfabetizzazione informatica per permettere ai propri utenti di accedere all'informazione di rete, sviluppare le competenze nella ricerca dell'informazione stessa e stimolare la capacità di valutazione critica dei risultati delle ricerche;

   e) promuove la lettura, il libro e l'istruzione come strumenti indispensabili non solo per la crescita individuale ma per l'emancipazione civile, sociale ed economica degli individui;

   f) sostiene l'autoformazione e l'apprendimento permanente di tutti i cittadini, anche in collaborazione con il sistema della formazione nelle sue diverse articolazioni, al fine di favorire il pieno esercizio dei diritti di cittadinanza;

   g) favorisce l'integrazione nel rispetto della diversità culturale e l'inclusione delle persone nella società, offrendo a tutti i cittadini un punto di incontro.

Art. 2
Principi

1. L'Amministrazione Comunale garantisce il funzionamento del Servizio Bibliotecario nell'ambito della legislazione nazionale e regionale vigente in materia di biblioteche ed archivi, ispirandosi ai principi del Manifesto Unesco sulle Biblioteche Pubbliche: eguaglianza, imparzialità, continuità, diritto di scelta, partecipazione, efficienza ed efficacia.

2. L'Amministrazione Comunale si impegna altresì a rimuovere gli ostacoli di ordine fisico e culturale che si frappongono alla piena fruizione del servizio da parte dei cittadini in condizioni di svantaggio. Opera per la conoscenza e la valorizzazione delle differenze culturali, per affermarne la convivenza come fattore di civiltà.

3. L'Amministrazione Comunale di Montefiorino, nel rispetto dei principi annunciati, attua i seguenti interventi:

a) acquisisce, raccoglie, ordina, conserva libri, periodici, pubblicazioni, materiale documentario su supporti di qualsiasi natura e quando costituisca elemento utile all'informazione, alla documentazione e all'attività di libera lettura;

b) acquisisce, raccoglie, ordina, conserva le opere e i documenti di interesse locale, in tutte le loro forme, promuovendo la diffusione della conoscenza, della memoria e della storia della realtà locale;

c) favorisce l'uso dei propri materiali sia attraverso i servizi di consultazione e prestito a domicilio, sia attraverso inviti alla pubblica lettura, assicurando anche un servizio di riproduzione e stampa ai fini della documentazione e della ricerca nel rispetto delle norme vigenti sul diritto d'autore;

d) promuove le attività integrative del servizio di pubblica lettura;

e) stimola gli interessi culturali, attua iniziative di promozione alla lettura attraverso la collaborazione con le famiglie, le istituzioni scolastiche, gli enti e le associazioni, riservando una particolare attenzione alle attività rivolte ai piccoli cittadini;

f) promuove lo scambio di informazioni e documentazione attraverso un servizio di prestito interbibliotecario.

Art. 3
Cooperazione interibliotecaria

1. L'Amministrazione Comunale, al fine di ampliare e qualificare le proprie funzioni di informazione e documentazione, avvalendosi di apposite convenzioni e accordi di programma, nell'ambito della normativa vigente, promuove:

   a) accordi tra la Biblioteca Comunale, enti culturali, pubblici e privati, singoli cittadini, al fine di valorizzare e tutelare fondi librari e documentari di particolare interesse, nell'ambito della costruzione di un sistema culturale locale integrato;

   b) l'integrazione della Biblioteca Comunale nei sistemi territoriali, cooperando a tal fine con le biblioteche, gli archivi, le istituzioni culturali, educative e documentarie, pubbliche e private, gli altri enti locali, le università, le Regioni e le Amministrazioni dello Stato.

2. La Biblioteca Comunale di Montefiorino aderisce al sistema bibliotecario territoriale di Sassuolo e partecipa al Polo Bibliotecario Provinciale MOD, contribuendo al suo funzionamento e sviluppo.

Art. 4
Patrimonio

1. Il patrimonio del Servizio Bibliotecario Comunale è costituito da:

   a) materiale librario e documentario, su qualsiasi supporto, presente nelle raccolte della Biblioteca all'atto dell'emanazione del presente regolamento e da quello acquisito per acquisto, dono o scambio, regolarmente registrato in appositi cataloghi-inventari, che entra a far parte del demanio culturale del Comune di Montefiorino;

b) cataloghi, inventari e basi di dati relativi alle raccolte del Servizio oppure ad altri fondi documentari;

c) attrezzature e arredi in dotazione alla Biblioteca.

Art. 5
Incremento del patrimonio documentario

1. L'incremento del patrimonio documentario della Biblioteca può derivare da:

   a) acquisto di materiali librari e documentari caratterizzati da diversi supporti, sulla base delle disponibilità di bilancio, applicando la normativa vigente in materia di contabilità e contratti pubblici, per quanto attiene la scelta dei fornitori e l'approvazione dell'ammontare della spesa;

   b) scambi e doni, ad opera di enti o privati, senza gravami di sorta per il Comune, determinati a discrezione del responsabile del servizio in caso di beni di modesta entità, dopo averne constato l'utilità o meno per la Biblioteca, oppure con apposita deliberazione della Giunta Comunale in caso di donazioni consistenti, fondi librari o intere biblioteche;

   c) tramite deposito di beni documentari del Comune, quali copie di studi e di ogni altro lavoro preparatorio di significativa rilevanza documentale.

2. Il patrimonio documentario:

   a) riflette la pluralità e la diversità della società;

   b) garantisce che la selezione e la disponibilità dei materiali e dei servizi bibliotecari siano organizzate secondo criteri professionali, internazionalmente riconosciuti, indicati nella letteratura biblioteconomica;

   c) non è soggetto a nessuna censura ideologica, politica o religiosa, né a pressioni commerciali;

   d) rispetta degli indirizzi del piano di sviluppo della biblioteca, della libertà di pensiero e della deontologia professionale.

Art. 6
Scarico dei beni inventariati e immagazzinaggio

1. Il patrimonio documentario della Biblioteca è inalienabile.

2. Sono tuttavia ammesse operazioni di:

   a) scarto di materiale non avente carattere raro o di pregio, che non assolva più la funzione informativa, secondo le norme internazionali S.M.U.S.I. (opere Scorrette e con informazione inattuale; Mediocri, superficiali ed ordinarie; Usate, deteriorate e di sgradevole presenza; Superate; Inappropriate o incoerenti con la raccolta) previa autorizzazione dell'Istituto per i Beni Culturali della Regione Emilia-Romagna e deliberazione di Giunta Comunale;

   b) eliminazione di materiale smarrito o sottratto alla raccolta del Servizio.

3. Il materiale di cui alla lettera a) del comma 2 viene segnalato in apposite liste e cancellato dal catalogo inventario; quello scartato, secondo le priorità indicate nell'atto deliberativo, può essere:

   a) donato a scuole del territorio, enti o cooperative assistenziali;

   b) venduto per acquistare prioritariamente nuovi documenti e materiali o finanziare attività di sviluppo del servizio bibliotecario;

   c) mandato al macero, nel caso di palese degrado del medesimo.

4. Le testate della stampa periodica vengono scartate, mantenendo in archivio, a disposizione del pubblico, solo alcune il cui elenco viene redatto dal responsabile di servizio tenendo conto della rilevanza del contenuto esposto, della storia locale, della materia biblioteconomica o bibliografica, nonché delle raccolte già esistenti all'atto dello scarto.

5. Le opere ritenute desuete ai fini dell'informazione e della pubblica lettura o ingombranti, ma non obsolete, possono essere collocate in appositi locali costituti presso la sede medesima della Biblioteca o in sedi esterne alla stessa, comprese quelle eventualmente individuate, in sede di cooperazione, dal Sistema Bibliotecario territoriale.

Art. 7
Gestione, dotazioni e risorse finanziarie

1. L'Amministrazione Comunale nell'ambito di quanto previsto dalla normativa vigente sull'ordinamento degli enti locali, nonché dalla specifica normativa di settore:

   a) assicura i necessari stanziamenti per il funzionamento del servizio;

   b) fornisce locali, arredi, attrezzature, personale qualificato e servizi idonei;

   c) verifica che i principi e gli indirizzi culturali stabiliti dal presente Regolamento siano osservati dal responsabile di servizio e dal personale della Biblioteca;

   d) incentiva nel personale occasioni di formazione professionale.

2. Le entrate derivano, oltre che da risorse autonome dell'Ente, da corrispettivi per prestazioni a rimborso spese fornite dal Servizio, da donazioni, da eventuali sponsorizzazioni.

Art. 8
Organi politici di indirizzo del servizio bibliotecario

1. La Biblioteca Comunale risponde all'attività di indirizzo e controllo esercitata dagli organi politici comunali; tale attività avviene nel rispetto delle prerogative istituzionali affidate alla Biblioteca Pubblica.

2. Il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale disciplinano l'attività della biblioteca, definendo e approvando gli atti amministrativi fondamentali al suo funzionamento.

Art. 9
Formazione e aggiornamento del personale

1. Gli interventi formativi – realizzati con sistematicità – rappresentano uno strumento insostituibile per garantire la qualità del servizio. Di conseguenza l'Amministrazione Comunale garantisce un percorso formativo costante ad ogni operatore, indipendentemente dalla tipologia dell'inquadramento contrattuale.

Art. 10
Livelli di qualità del servizio e obiettivi

1. I livelli di qualità del servizio assieme alle modalità di gestione e fruizione da parte degli utenti saranno descritti nella Carta dei Servizi, che indicherà anche le modalità della loro partecipazione al miglioramento del servizio e al controllo della prestazione offerta.

2. La Carta dei Servizi, prevista da Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27/1/1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici", sarà approvata dalla Giunta Municipale sentito il Responsabile del Servizio in collaborazione con il personale addetto alla biblioteca e gli organi del Sistema bibliotecario intercomunale.

3. Il servizio bibliotecario orienta la propria azione tenendo conto della centralità dell'utente:

   a) nell'incremento e valorizzazione delle proprie raccolte;

   b) nell'organizzazione del materiale documentario, tenuto conto anche delle norme e della tecnica biblioteconomica e documentaristica;

   c) nell'orientamento dell'intero servizio;

   d) nella fruizione delle fonti e dei materiali.

Art. 11
Accesso alla Biblioteca

1. L'accesso alla Biblioteca è libero e gratuito. L'accesso alle sale di lettura per fini di studio con propri sussidi è consentito in subordine alle esigenze del servizio di consultazione e lettura propri della Biblioteca.

2. L'accesso alla Biblioteca e la fruizione dei servizi offerti devono avvenire mantenendo un comportamento rispettoso degli altri e del patrimonio. Chi provoca danni alla sede o al patrimonio della Biblioteca è obbligato a risarcire gli stessi.

3. Provvedimenti motivati del responsabile del servizio possono:

a) escludere temporaneamente gli utenti dall'accesso a sale o locali della Biblioteca o riservarne l'uso, anche in via permanente, a particolari tipi d'attività;

b) allontanare dalla sede della Biblioteca persone che perseverano nel mantenere un comportamento molesto;

c) escludere dal prestito a domicilio gli utenti che non rispettano le condizioni del presente Regolamento sino a quando avranno regolarizzato la propria posizione;

d) escludere dai servizi della Biblioteca chi ha leso il patrimonio o creato seri motivi di disservizio, con l'obbligo di risarcire eventuali danni arrecati alle strutture ed alle cose.

4. Nei locali della Biblioteca e nelle pertinenze è rigorosamente vietato:

   a) fumare;

   b) fare segni o scrivere sui libri;

   c) rovinare documenti e materiali informativi;

   d) introdurre animali;

   e) danneggiare locali, arredi e strumentazioni;

   f) utilizzare qualsiasi tipo di attrezzatura senza precise autorizzazioni del personale addetto;

   g) qualsiasi comportamento contrario alle norme del vivere civile.

5. La Biblioteca non risponde degli oggetti e libri personali smarriti o lasciati incustoditi.

Art. 12
Orario di apertura al pubblico

1. L'Amministrazione Comunale stabilisce l'orario giornaliero e settimanale di apertura al pubblico della Biblioteca. L'apertura, tenuto conto delle risorse umane disponibili, è articolata su fasce d'orario che consentano ad ogni categoria di utenti un adeguato utilizzo dei servizi. Possono essere stabiliti orari differenziati in relazione alla stagione invernale ed estiva.

2. L'Amministrazione Comunale stabilisce, altresì, i periodi di chiusura della Biblioteca per lavori straordinari o ricorrenti di manutenzione dei locali, delle attrezzature e dei documenti o per altre eventuali esigenze, curando che le chiusure avvengano nei periodi di minore accesso del pubblico e dandone chiara e tempestiva informazione.

Art. 13
Servizi

La Biblioteca Comunale di Montefiorino eroga i seguenti servizi al pubblico:

a) informazione, consulenza e guida alla lettura;
b) lettura e consultazione in sede;

c) prestito esterno;
d) prestito interbibliotecario;
e) consultazione di documentazione multimediale e Internet;
f) consultazione di archivi documentari cartacei, video e fotografici previ accordi e su appuntamento;
g) promozione alla lettura;

A fronte di ulteriori e rinnovate esigenze sociali e culturali, la Biblioteca si impegna ad attualizzare i servizi esistenti o ad attivarne dei nuovi.

Art. 14
Consultazione in sede

1. La consultazione è libera e gratuita.

2. I cataloghi inerenti il materiale della biblioteca sono liberamente consultabili in versione informatizzata in OPAC remoto in rete internet.

3. I materiali sono collocati con accesso diretto al pubblico, con esclusione di collezioni ed archivi rari o di pregio.

4. Il personale in servizio presta aiuto al lettore nella ricerca dei documenti di cui ha fatto richiesta.

5. Per le opere collocate negli scaffali aperti, l'utente deve lasciare sul tavolo o consegnare al personale della biblioteca il materiale liberamente consultato; è compito del personale della biblioteca riporlo sullo scaffale.

6. Provvedimenti motivati del Responsabile del Servizio possono escludere temporaneamente singole opere dalla consultazione o consentirla solo a particolari condizioni.

7. Sono attive postazioni multimediali per la consultazione di internet esclusivamente per la ricerca bibliografica, lo studio e l'aggiornamento culturale. Non sono consentiti altri usi delle postazioni in questione.

Art. 15
Prestito esterno

1. Tutto il materiale della Biblioteca inserito a catalogo può essere dato in prestito, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritto d'autore, con esclusione di quello specificato alla lettera f) del successivo comma 4.

2. L'utente è responsabile del materiale librario e documentario preso a prestito.

3. L'utente che riceve un'opera in prestito deve controllarne l'integrità e lo stato di conservazione e fare presente immediatamente al personale della biblioteca le mancanze e i guasti in essa riscontrati.

4. Le modalità di fruizione per l'accesso al servizio di prestito esterno sono così stabilite:

a) Il numero massimo delle opere in prestito contemporaneamente (compreso quello interbibliotecario) per ogni utente è in numero di quattro (4) ad eccezione di situazioni debitamente motivate e autorizzate dal Responsabile del Servizio.

b) La durata del prestito è di trenta (30) giorni per il materiale librario e di sette (7) giorni per le altre tipologie di opere e può essere prorogata di uguale periodo solo su richiesta fatta prima della scadenza, se l'opera non è stata prenotata.

c) E' possibile prenotare fino a due (2) opere. La prenotazione di un'opera può essere effettuata anche via telefonica e sarà cura degli addetti registrare la richiesta ed avvisare l'utente quando l'opera si renderà disponibile. La prenotazione si intenderà valida fino al 7° giorno dall'avviso della disponibilità, dopo il quale decade l'effetto della prenotazione.

d) Nel caso di novità editoriali o di opere particolari di interesse contingente, il Responsabile del Servizio ha la facoltà di modificare la durata del prestito. Il Responsabile del Servizio può richiedere la restituzione immediata delle opere in prestito, per motivi di servizio. Il prestito alle classi scolastiche può prevedere deroghe sia per il numero dei documenti che per i limiti di durata.

e) Particolari condizioni possono essere previste per il prestito nei confronti di speciali categorie di cittadini (portatori di handicap, lungodegenti, …) impossibilitati a frequentare la sede bibliotecaria.

f) Sono escluse dal prestito le opere di consultazione generale, materiale raro o di pregio e le opere che, a giudizio del Responsabile del Servizio, devono rimanere in Biblioteca.

g) Il prestito è personale e l'utente è responsabile della buona conservazione del materiale preso in prestito. In caso di smarrimento o grave deterioramento, l'utente dovrà provvedere alla sostituzione dell'opera con un altro esemplare identico o equipollente, concordato con il Responsabile del Servizio. È fatto tassativo divieto agli utenti di prestare ad altri le opere ottenute in prestito.

h) In caso di ritardata restituzione delle opere in prestito l'utente viene avvisato mediante solleciti. Nel caso di ritardi ripetuti e/o prolungati è prevista la sospensione temporanea dal servizio di prestito presso tutte le biblioteche appartenenti al Sistema bibliotecario intercomunale, per un periodo stabilito dalla Commissione tecnica dello stesso. La riammissione ai servizi di prestito avviene previa la restituzione dell'opera e trascorso il periodo di sospensione dal servizio stabilito dalla Commissione tecnica del Sistema. La sospensione dal servizio di prestito sarà definitiva in tutte le biblioteche del Sistema, qualora l'utente abbia raggiunto un numero di sospensioni temporanee stabilito dalla Commissione tecnica del Sistema bibliotecario intercomunale.

Art. 16
Prestito interbibliotecario

1. La Biblioteca svolge un regolare servizio di prestito con le altre Biblioteche ed in particolare con quelle aderenti al Sistema territoriale. Nel caso di prestito da Biblioteche con le quali non sono in atto particolari forme di collaborazione, tutte le spese sostenute sono a carico dell'utente.

2. Sono ammesse al prestito interbibliotecario tutte le opere ad eccezione di quelle elencate nel precedente articolo. Il prestito interbibliotecario dura di norma trenta (30) giorni).

Art. 17
Iscrizione ai servizi bibliotecari e accesso alla rete internet

1. Sono ammessi al servizio di prestito tutti i cittadini residenti, domiciliati o presenti sul territorio italiano, senza distinzione di età, razza, sesso, religione, nazionalità, lingua o condizione sociale previo accertamento dell'identità personale e iscrizione alla Biblioteca. Per i minori di anni quindici è necessaria l'autorizzazione di un esercente la potestà.

2. L'iscrizione è a tempo indeterminato; avviene dietro presentazione di un documento di identità valido e il codice fiscale/tessera sanitaria.

3. Gli utenti sono tenuti a comunicare alla Biblioteca eventuali variazioni relative alla propria residenza.

4. I dati personali degli utenti sono riservati e utilizzati esclusivamente nell'ambito del funzionamento e dell'organizzazione dei servizi bibliotecari.

5. La biblioteca mette a disposizione gratuitamente proprie postazioni multimediali per la consultazione di internet in conformità con quanto stabilito al comma 7 dell'articolo 14. In qualunque momento il personale della Biblioteca ha facoltà di verificare il corretto utilizzo delle postazioni da parte degli utenti.

6. I minori di anni diciotto possono accedere alle postazioni di navigazione internet previa autorizzazione scritta di un genitore o di chi esercita la tutela.

7. La biblioteca non è responsabile della qualità delle informazioni presenti sulla rete.

8. L'accesso alle postazioni è diretto e non necessita di prenotazione. L'attività della consultazione è limitata ad un'ora da fruire nella giornata.

Art. 18
Partecipazione, proposte, suggerimenti, reclami

1. Nei modi previsti dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali, la biblioteca, nell'ambito delle sue attività, opera in modo da promuovere la partecipazione dei cittadini alla vita culturale; privilegia la co-progettazione, la condivisione e la collaborazione con soggetti specifici, volontariato o associazioni del territorio, per la realizzazione di progetti culturali e sociali, non escludendo inoltre la partecipazione, anche economica, di privati.

2. L'utente può sottoporre alla Biblioteca proposte intese a migliorare le prestazioni del servizio e può proporre l'acquisizione di materiali documentari, fornendo gli estremi utili al reperimento. La Biblioteca, in sintonia con l'organizzazione del servizio e il piano di sviluppo del patrimonio librario, ne valuta la fattibilità.

3. L'utente può avanzare critiche ed inoltrare reclami in relazione alla conduzione del servizio medesimo, indirizzandole al Responsabile del Servizio o all'Amministrazione Comunale con lettera firmata, a cui sarà data risposta motivata.

Art. 19
Pubblicizzazione del Regolamento

1. Il presente Regolamento deve essere esposto o comunque messo a disposizione degli utenti della Biblioteca.

Art. 20
Disposizioni finali

1. Per quanto non disciplinato espressamente dal presente Regolamento valgono le norme degli altri Regolamenti del Comune di Montefiorino, oltre alle leggi regionali e nazionali in materia e alla Convenzione di gestione del Sistema Bibliotecario intercomunale. Tutte le disposizioni, le norme e le regolamentazioni eventualmente preesistenti vengono abrogate e sostituite a tutti gli effetti dal presente Regolamento.

APPENDICE DOCUMENTARIA

Appendice 1.
Manifesto UNESCO per le Biblioteche Pubbliche (1995)

La libertà, il benessere e lo sviluppo della società e degli individui sono valori umani fondamentali. Essi potranno essere raggiunti solo attraverso la capacità di cittadini ben informati di esercitare i loro diritti democratici e di giocare un ruolo attivo nella società. La partecipazione costruttiva e lo sviluppo della democrazia dipendono da un'istruzione soddisfacente, così come da un accesso libero e senza limitazioni alla conoscenza al pensiero, alla cultura e all'informazione.
La biblioteca pubblica, via di accesso locale alla conoscenza, costituisce una condizione essenziale per l'apprendimento permanente, l'indipendenza nelle decisioni, lo sviluppo culturale dell'individuo e dei gruppi sociali.
Questo Manifesto dichiara la fede dell'UNESCO nella biblioteca pubblica come forza vitale per l'istruzione, la cultura e l'informazione e come agente indispensabile per promuovere la pace e il benessere spirituale delle menti di uomini e donne.
Perciò, l'UNESCO incoraggia i governi nazionali e locali a sostenere le biblioteche pubbliche e a impegnarsi attivamente nel loro sviluppo.

La biblioteca pubblica
La biblioteca pubblica è il centro informativo locale che rende prontamente disponibile per i suoi utenti ogni genere di conoscenza e informazione.
I servizi della biblioteca pubblica sono forniti sulla base dell'uguaglianza di accesso per tutti, senza distinzione di età, razza, sesso, religione, nazionalità, lingua o condizione sociale.
Servizi e materiali specifici devono essere forniti a quegli utenti che, per qualsiasi ragione, non abbiano la possibilità di utilizzare servizi e materiali ordinari, per esempio le minoranze linguistiche, le persone disabili, ricoverate in ospedale, detenute nelle carceri.
Ogni fascia d'età deve trovare materiale rispondente ai propri bisogni.
Le raccolte e i servizi devono comprendere tutti i generi appropriati di mezzi e nuove tecnologie, così come i materiali tradizionali.
L'alta qualità e la rispondenza ai bisogni e alle condizioni locali sono fondamentali.
I materiali devono riflettere gli orientamenti attuali e l'evoluzione della società, cosi come la memoria dell'immaginazione e degli sforzi dell'uomo.
Le raccolte e i servizi non devono essere soggetti ad alcun tipo di censura ideologica, politica o religiosa, né a pressioni commerciali.

Compiti della biblioteca pubblica
I seguenti compiti chiave, che riguardano l'informazione, l'alfabetizzazione, l'istruzione e la cultura, dovrebbero essere al centro dei servizi della biblioteca pubblica:

1. creare e rafforzare nei ragazzi l'abitudine alla lettura fin dalla tenera età;
2. sostenere sia l'educazione individuale e l'autoistruzione, sia l'istruzione formale a tutti i livelli;
3. offrire opportunità per lo sviluppo creativo della persona;
4. stimolare l'immaginazione e la creatività di ragazzi e giovani:
5. promuovere la consapevolezza dell'eredità culturale, l'apprezzamento delle arti, la comprensione delle scoperte e innovazioni scientifiche;
6. dare accesso alle espressioni culturali di tutte le arti rappresentabili;
7. incoraggiare il dialogo interculturale e proteggere la diversità culturale;
8. sostenere la tradizione orale;
9. garantire l'accesso ai cittadini a ogni tipo di informazione di comunità;

10. fornire servizi d'informazione adeguati alle imprese, alle associazioni e ai gruppi di interesse locali;
11. agevolare lo sviluppo delle capacità di uso delle tecnologie informatiche;
12. sostenere le attività e i programmi di alfabetizzazione rivolti a tutte le fasce d'età, parteciparvi e, se necessario, avviarli.

Finanziamento, legislazione e reti

In linea di principio, l'uso della biblioteca pubblica deve essere gratuito.

La biblioteca pubblica rientra nelle responsabilità delle autorità locali e nazionali. Deve essere retta da una Legislazione specifica e finanziata dalle amministrazioni nazionali e locali. Deve costituire una componente essenziale di ogni strategia a lungo termine per la cultura, per la diffusione dell'informazione, dell'alfabetismo e dell'istruzione.

Per assicurare cooperazione e coordinamento a livello nazionale, la legislazione e i programmi strategici devono anche definire e promuovere una rete bibliotecaria nazionale basata su standard di servizio accettati.

La rete bibliotecaria pubblica deve essere progettata tenendo conto delle biblioteche nazionali, regionali, di ricerca e speciali, così come delle biblioteche scolastiche e universitarie.

Funzionamento e gestione

Deve essere formulata una politica chiara che definisca gli obiettivi, le priorità e i servizi tenendo conto dei bisogni della comunità locale. La biblioteca pubblica deve essere organizzata in maniera efficace e devono essere osservati standard professionali di funzionamento.

Deve essere garantita la cooperazione con i partner relativi, ad esempio gruppi di utenti e altri professionisti a livello sia locale, regionale e nazionale, sia internazionale.

I servizi devono essere fisicamente accessibili a tutti i membri della comunità. Ciò comporta una buona localizzazione degli edifici, attrezzature adatte per la lettura e lo studio, le tecnologie necessarie e orari di apertura sufficienti e comodi per gli utenti.

Analogamente comporta servizi esterni per coloro che non sono in grado di frequentare la biblioteca. I servizi bibliotecari devono essere adattati ai diversi bisogni delle comunità rurali e di quelle urbane.

Il bibliotecario è un intermediario attivo tra gli utenti e le risorse. La formazione e l'aggiornamento professionale del bibliotecario sono indispensabili per garantire servizi adeguati.

Devono essere svolte attività all'esterno e programmi di istruzione degli utenti affinché questi possano trarre vantaggio da tutte le risorse.

Attuazione del Manifesto

Le autorità responsabili a livello nazionale e locale e l'intera comunità bibliotecaria in tutto il mondo sono perciò esortate a mettere in pratica i principi espressi in questo Manifesto.

Appendice 2.

Dichiarazione sulle biblioteche e sulla libertà intellettuale della International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA)

Approvata dal Comitato Esecutivo in data 25 marzo 1999 all'Aja, Paesi Bassi. Aggiornata al 15 giugno 2001

L'IFLA sostiene, difende e promuove la libertà intellettuale, così come definita nella Dichiarazione universale dei diritti umani delle Nazioni Unite.

L'IFLA dichiara che gli esseri umani hanno il diritto fondamentale di accedere alle espressioni della conoscenza, del pensiero creativo e dell'attività intellettuale, e di esprimere pubblicamente le proprie opinioni.

L'IFLA crede che il diritto alla conoscenza e la libertà di espressione siano due aspetti dello stesso principio. Il diritto alla conoscenza è un requisito per la libertà di pensiero e di coscienza; la libertà di pensiero e la libertà di espressione sono condizioni necessarie per la libertà di accesso all'informazione.

L'IFLA afferma che l'impegno per la libertà intellettuale costituisce una responsabilità primaria per le biblioteche e le professioni dell'informazione.

L'IFLA perciò chiede alle biblioteche e al personale bibliotecario di aderire ai principi della libertà intellettuale, di un accesso disinibito all'informazione e alla libertà di espressione, e di riconoscere la privacy degli utenti delle biblioteche.

L'IFLA esorta i suoi membri a promuovere, per mezzo delle loro attività, l'accettazione e la realizzazione di questi principi. Nel far questo, l'IFLA dichiara che:

- le biblioteche forniscono l'accesso all'informazione, alle idee e alle opere dell'ingegno. Esse servono da ingresso per la conoscenza, il pensiero e la cultura.
- le biblioteche forniscono un supporto indispensabile per l'apprendimento lungo tutto l'arco della vita, per un decisionismo indipendente e per uno sviluppo culturale sia dei singoli individui che dei gruppi di persone;
- le biblioteche contribuiscono allo sviluppo e al mantenimento della libertà intellettuale e aiutano a salvaguardare i valori democratici fondamentali e i diritti civili universali;
- le biblioteche hanno la responsabilità sia di garantire sia di facilitare l'accesso alle espressioni della conoscenza e dell'attività intellettuale. A tal fine, le biblioteche dovranno acquisire, conservare e rendere disponibile la più ampia varietà di materiali, riflettendo la pluralità e la diversità della società;
- le biblioteche devono garantire che la selezione e la disponibilità dei materiali e dei servizi bibliotecari siano dettate da considerazioni professionali e non da ottiche politiche, morali o religiose.
- le biblioteche devono acquisire, organizzare e disseminare l'informazione liberamente, opponendosi a qualsiasi forma di censura;
- le biblioteche devono rendere accessibile l'accesso ai materiali e ai servizi in egual modo a tutti gli utenti;
- gli utenti delle biblioteche devono avere il diritto alla privacy personale e all'anonimato. I bibliotecari e il resto del personale bibliotecario non devono rivelare a terzi l'identità degli utenti o il contenuto dei materiali da essi utilizzato;
- le biblioteche finanziate da fonti pubbliche, alle quali il pubblico ha accesso, devono
- incoraggiare i principi della libertà intellettuale;
- i bibliotecari e gli altri impiegati in queste biblioteche hanno il dovere di incoraggiare questi principi;
- i bibliotecari e il resto del personale professionale utilizzato nelle biblioteche devono assumersi le proprie responsabilità sia nei confronti dei datori di lavori sia nei confronti degli utenti.

In caso di conflitto tra queste responsabilità, i doveri nei confronti degli utenti devono avere precedenza

Appendice 3.
Codice deontologico dei bibliotecari: principi fondamentali

Approvato il 12 maggio 2014 a Torino dall'Assemblea generale degli associati AIB Associazione Italiana Biblioteche in sostituzione del Codice deontologico del bibliotecario: principi fondamentali che era stato approvato il 30 ottobre 1997 a Napoli dall'Assemblea generale dei soci AIB.

0. Ambito di applicazione

0.1. Il Codice deontologico è un codice etico: esso impegna i bibliotecari in quanto professionisti e non è un codice di norme giuridiche.

0.2. Il Codice deontologico rappresenta lo statuto dell'autonomia della professione bibliotecaria in quanto indica, sulla base del consenso di chi la esercita, i principi da seguire in modo autonomo e responsabile nelle relative attività professionali.

0.3. Il Codice deontologico stabilisce i doveri dei bibliotecari nei confronti degli utenti, dei documenti (intesi come doveri verso i loro autori, verso i loro fruitori anche potenziali e futuri e verso coloro che hanno contribuito alla loro produzione e trasmissione) e della professione.

0.4. Al Codice hanno l'obbligo di conformarsi gli associati all'AIB, sul cui comportamento professionale esso funge da garanzia nei confronti di altri soggetti. Esso impegna inoltre, nei limiti applicabili, anche gli aderenti all'AIB in qualità di "amici".

0.5. Il Codice si propone anche di costituire un orientamento per tutti i bibliotecari e per tutte le persone e gli enti che, a qualunque titolo e con qualsiasi mansione, operino nelle o per le biblioteche o altri istituti o servizi bibliografici, documentari o informativi assimilabili o connessi.

1. Doveri verso gli utenti

1.1. I bibliotecari devono garantire agli utenti l'accesso ai documenti pubblicamente disponibili e alle informazioni in essi contenute senza alcuna restrizione e devono sostenere il principio della loro accessibilità gratuita.

1.2. Le informazioni fornite dai bibliotecari devono essere il più possibile complete e imparziali, non condizionate da opinioni e valori personali dei bibliotecari stessi né da pressioni esterne.

1.3. Nella gestione della biblioteca e nei servizi al pubblico i bibliotecari non devono accettare discriminazioni o condizionamenti relativi a caratteristiche, opinioni o orientamenti degli utenti o di qualsiasi altro soggetto coinvolto direttamente o indirettamente nelle attività della biblioteca.

1.4. I bibliotecari devono ripudiare e combattere qualsiasi forma di censura sui documenti che raccolgono, organizzano o rendono accessibili e sulle informazioni che essi stessi forniscono agli utenti.

1.5. Non spetta ai bibliotecari, a differenza di altre figure (ad esempio genitori, insegnanti, ricercatori, critici o librai), controllare o limitare – a meno di specifici obblighi di legge – l'accesso ai documenti da parte di utenti minorenni, né – in generale – esprimere valutazioni positive o negative sui documenti richiesti,

utilizzati o messi a disposizione del pubblico. I bibliotecari possono fornire indicazioni e consigli sugli strumenti e i metodi più efficaci per la ricerca, la selezione e la valutazione di documenti e informazioni, ma si astengono dal fornire consulenze in ambiti professionali diversi dal proprio.

1.6. I bibliotecari devono promuovere lo sviluppo, da parte degli utenti, di competenze critiche autonome relative alla ricerca, alla comprensione, alla selezione e alla valutazione delle fonti informative e documentarie.

1.7. I bibliotecari devono garantire la riservatezza degli utenti, delle informazioni che essi hanno richiesto o ricevuto o che comunque li riguardino e delle fonti utilizzate.

1.8. I bibliotecari, nello svolgimento della loro professione, non devono trovarsi in posizione di conflitto di interessi, né anteporre i propri interessi privati a quelli degli utenti e della biblioteca.

2. Doveri verso i documenti

2.1. I bibliotecari si impegnano a selezionare, raccogliere (mediante il possesso o la facilitazione dell'accesso), conservare, tutelare e valorizzare i documenti pubblicamente disponibili e le informazioni in essi contenute, promuovendo l'accessibilità, la diffusione e lo sviluppo della conoscenza.

2.2. I bibliotecari si impegnano a garantire la trasmissione della conoscenza e di ogni forma di espressione registrate, mediante l'organizzazione e la gestione razionali dei documenti e delle informazioni, agendo con imparzialità e cultura professionale.

2.3. I bibliotecari, consapevoli del contesto globale in cui operano, si impegnano a promuovere l'integrazione dei diversi sistemi informativi e la rimozione degli ostacoli organizzativi, culturali, tecnologici, economici e geografici che limitano la circolazione delle informazioni, dei documenti e della conoscenza.

2.4. I bibliotecari devono promuovere un corretto equilibro fra il diritto di accesso alle informazioni da parte degli utenti e i diritti, sia etici che giuridici, degli autori e degli editori. Essi si impegnano a promuovere, in particolare, l'uso etico dell'informazione e la lotta ad ogni forma di plagio.

3. Doveri verso la professione

3.1. I bibliotecari devono onorare la professione, consapevoli della sua fondamentale utilità sociale, impegnandosi – singolarmente e in forma associata – perché essa venga riconosciuta e rispettata dai cittadini e dalle istituzioni.

3.2. È dovere dei bibliotecari promuovere, singolarmente e in forma associata, l'autonomia e l'efficienza del servizio bibliotecario, in quanto strumento di democrazia e di libertà.

3.3. I bibliotecari devono possedere un'ampia e approfondita cultura professionale, grazie alla quale forniscono agli utenti un servizio di alta qualità, garantendo l'efficienza delle prestazioni e perseguendo l'utilizzazione ottimale delle risorse.

3.4. Le competenze professionali dei bibliotecari devono venire costantemente aggiornate, anche tramite la partecipazione ad associazioni e organizzazioni del settore.

3.5. I bibliotecari, nella propria attività professionale, devono ispirare il proprio comportamento verso i colleghi di lavoro e verso le istituzioni con cui cooperano per fini comuni a correttezza, rispetto e spirito di collaborazione.